

IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO

Profesor	Curso	Año
Evangelina Begoña Rabanillo Escudero	2º	2026/2027
Duración	Equivalencia en créditos ECTS	Código
500 horas (8horas/día)		MP0612
UNIDAD DE COMPETENCIA (Estándar de competencia):		
UC0219_2: Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos UC0220_2: Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos UC0221_2: Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas UC0222_2: Mantener y regular el subsistema físico en sistemas microinformáticos UC0954_2: Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación del cliente UC0955_2: Mantener la seguridad de los subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos UC0956_2: Instalar y configurar software para servidores de red UC0957_2: Configurar dispositivos de interconexión en redes locales UC0958_2: Diagnosticar y reparar averías en redes locales y sistemas conectados a redes UC0959_2: Asistir a los usuarios en el uso de aplicaciones ofimáticas y de correo electrónico		
OBJETIVO BASE:		
El módulo FFE sustituye al antiguo módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) en la LOMLOE. Tiene como objetivo integrar al alumnado en un entorno real de trabajo y completar la adquisición de competencias profesionales, personales y sociales que no pueden desarrollarse completamente en el aula.		
LEGISLACIÓN GENERAL:		
Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación Profesional. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por lo que se desarrolla la ordenación del sistema de formación Profesional		

DECRETO 25/2024, de 21 de noviembre, por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado medio, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 2 del Sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del título de Técnico, en la Comunidad de Castilla y León.

DECRETO 24/2024, de 21 de noviembre, por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado superior, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 3 del Sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del título de Técnico Superior, en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/1285/2024, de 26 de noviembre, por la que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado básico, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 1, del sistema de formación profesional, conducente a la obtención de los títulos de Técnico Básico y Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, en la Comunidad de Castilla y León

Proyecto de decreto por el que se establece el currículo de los cursos de especialización de grado medio y de grado superior, correspondiente a la oferta de grado e, niveles 2 y 3 del sistema de formación profesional, conducentes a la obtención de los títulos de especialista y de máster de formación profesional, en la comunidad de castilla y león.

Proyecto de Orden, por la que se desarrolla la formación en empresa u organismo equiparado para las ofertas de formación profesional de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

LEGISLACIÓN ESPECÍFICA:

REAL DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL TÍTULO	MODIFICACIÓN DEL DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL TÍTULO:	ORDEN AUTONÓMICA POR LA QUE SE CONCRETAN ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CURRÍCULO:
Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas	ORDEN EDU/1407/2024, de 26 de noviembre, por la que se concretan los aspectos específicos del currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio en Sistemas Microinformáticos y Redes en la Comunidad de Castilla y León.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD) RELACIONADAS CON EL MÓDULO PROFESIONAL

1. **Aplicar los conocimientos técnicos adquiridos** en el entorno real de trabajo, ejecutando tareas de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas informáticos con autonomía y responsabilidad.
2. **Integrarse en la estructura organizativa** y en la cultura productiva de la empresa, comprendiendo su funcionamiento global, la relación entre departamentos y la importancia del trabajo coordinado.
3. **Ejecutar las tareas asignadas** con criterios de calidad, seguridad y sostenibilidad, cumpliendo los procedimientos internos de la empresa y las normas de prevención de riesgos laborales.
4. **Demostrar hábitos de orden, limpieza y metodología en el trabajo**, gestionando correctamente los recursos y el tiempo asignado para cada tarea.
5. **Asumir responsabilidades** en el cumplimiento de los objetivos del equipo o departamento, mostrando iniciativa y capacidad para resolver problemas prácticos.
6. **Comunicarse eficazmente** con superiores, compañeros y clientes, tanto de forma oral como escrita, empleando una terminología técnica adecuada y adaptada al contexto profesional.
7. **Desarrollar actitudes de aprendizaje continuo y adaptación al cambio tecnológico**, manteniéndose actualizado en las herramientas, lenguajes y metodologías del sector TIC.
8. **Respetar las normas y principios éticos de la profesión**, garantizando la confidencialidad de la información y la protección de datos personales y empresariales.
9. **Trabajar en equipo y cooperar**, mostrando empatía, escucha activa y disposición para la colaboración en entornos multidisciplinarios.
10. **Valorar la importancia de la innovación y la sostenibilidad** en la mejora de procesos informáticos, contribuyendo a la responsabilidad social y medioambiental de la empresa.
11. **Desarrollar competencias para la empleabilidad**, como la puntualidad, la iniciativa, la autogestión, la resolución de incidencias y la orientación al cliente.
12. **Identificar oportunidades de inserción laboral o autoempleo**, reconociendo las tendencias del sector tecnológico y las vías de desarrollo profesional.

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON EL MÓDULO PROFESIONAL

- a) **Instalar y mantener sistemas microinformáticos, redes locales y servicios asociados**, aplicando procedimientos y normas de calidad y seguridad, y cumpliendo la normativa vigente.
- b) **Detectar y reparar disfunciones en los sistemas microinformáticos y redes locales**, diagnosticando las causas y aplicando técnicas y procedimientos adecuados.
- c) **Ejecutar procedimientos de instalación y configuración de software**, tanto de propósito general como específico, asegurando su funcionalidad en el entorno del usuario.
- d) **Configurar dispositivos y servicios de red local**, ajustando parámetros y protocolos de comunicación para garantizar la conectividad y el rendimiento.
- e) **Aplicar procedimientos de administración, mantenimiento y seguridad**, tanto en sistemas informáticos como en redes, asegurando la integridad y confidencialidad de la información.
- f) **Asistir a los usuarios en el manejo de aplicaciones y equipos**, resolviendo incidencias y asegurando la calidad del servicio y la satisfacción del cliente.
- g) **Interpretar documentación técnica y comunicarse eficazmente** con los miembros del equipo de trabajo, con el personal de la empresa y con los usuarios finales.
- h) **Actuar con responsabilidad y autonomía en el trabajo**, demostrando iniciativa, espíritu emprendedor, interés por la mejora continua y capacidad de adaptación a nuevas situaciones laborales.
- i) **Participar en equipos de trabajo**, mostrando respeto, colaboración, liderazgo compartido y capacidad para aprender de las experiencias colectivas.
- j) **Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental**, identificando las medidas de seguridad y aplicando buenas prácticas sostenibles en el entorno profesional.
- k) **Ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones derivadas de la actividad profesional**, comprendiendo el marco legal del trabajo y las relaciones laborales.
- l) **Gestionar su carrera profesional**, analizando las oportunidades de empleo y formación en el sector informático, y valorando la posibilidad de emprender su propio negocio o prestar servicios como profesional independiente.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Módulo profesional	Resultados de aprendizaje (RA)	Criterios de evaluación (CE)
MP0221 – Montaje y mantenimiento de equipos	RA1. Ensambla y configura equipos microinformáticos, aplicando procedimientos establecidos. RA4. Mantiene equipos y periféricos, sustituyendo y ajustando componentes.	<ul style="list-style-type: none"> - Se han identificado los componentes y su función. - Se han ensamblado equipos siguiendo especificaciones técnicas. - Se ha comprobado el funcionamiento del sistema. - Se han diagnosticado averías y sustituidos elementos defectuosos. - Se han aplicado normas de seguridad y calidad en las intervenciones.
MP0222 – Sistemas operativos monopuesto	RA2. Instala sistemas operativos y software base. RA5. Aplica medidas de seguridad y rendimiento en el sistema.	<ul style="list-style-type: none"> - Se han identificado los requisitos de instalación del sistema operativo. - Se ha instalado el sistema operativo configurando los parámetros básicos. - Se han instalado y configurado controladores y aplicaciones base. - Se han aplicado políticas de usuarios y contraseñas. - Se han realizado copias de seguridad y comprobado su restauración.
MP0223 – Aplicaciones ofimáticas	RA1. Instala y configura aplicaciones ofimáticas. RA4. Asiste a usuarios en el manejo de aplicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Se han identificado las aplicaciones de propósito general más utilizadas. - Se han instalado y actualizado aplicaciones ofimáticas. - Se han configurado preferencias, plantillas y macros.

Módulo profesional	Resultados de aprendizaje (RA)	Criterios de evaluación (CE)
		<ul style="list-style-type: none"> - Se han resuelto incidencias del usuario. - Se ha comprobado la calidad del servicio y la satisfacción del cliente.
MP0224 – Sistemas operativos en red	<p>RA1. Instala y configura sistemas operativos de red.</p> <p>RA2. Gestiona usuarios y grupos de sistemas operativos en red, interpretando especificaciones y aplicando herramientas del sistema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se ha instalado el sistema operativo de red en servidores. - Se han diferenciado los modos de instalación. - Se ha planificado y realizado el particionado del disco del servidor. - Se han creado usuarios, grupos y permisos de acceso. - Se ha comprobado la conectividad y acceso a los recursos. - Se han aplicado medidas de seguridad y auditoría.
MP0225 – Redes locales	<p>RA1. Instala cableado y equipos de red.</p> <p>RA3. Configura y verifica la conectividad de la red local.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se han interpretado planos y esquemas de red. - Se ha instalado el cableado estructurado y los dispositivos de red. - Se han configurado direcciones IP, máscaras y gateways. - Se ha verificado la conectividad mediante herramientas de diagnóstico. - Se han documentado las incidencias y soluciones aplicadas.

Módulo profesional	Resultados de aprendizaje (RA)	Criterios de evaluación (CE)
MP0226 – Seguridad informática	RA2. Implementa medidas de seguridad física y lógica. RA4. Realiza copias de seguridad y restauración de datos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se han identificado riesgos y vulnerabilidades del sistema. - Se han aplicado políticas de contraseñas, permisos y auditoría. - Se han configurado antivirus y cortafuegos. - Se han planificado y realizado copias de seguridad. - Se han evaluado resultados y tiempos de recuperación.
MP0227 – Aplicaciones web	RA2. Instala y configura servidores web. RA4. Publica y mantiene sitios web.	<ul style="list-style-type: none"> - Se han instalado servicios web en servidores locales o en red. - Se han configurado dominios, puertos y permisos. - Se ha publicado contenido mediante gestores de contenidos o HTML. - Se ha verificado el acceso y funcionamiento del sitio. - Se han aplicado medidas de seguridad y actualización.
MP0228 – Empresa e iniciativa emprendedora	RA1. Reconoce las características de la empresa y su entorno económico. RA3. Identifica oportunidades de negocio y desarrollo profesional.	<ul style="list-style-type: none"> - Se han analizado la estructura y funciones de la empresa. - Se ha identificado la normativa que regula la actividad laboral. - Se han valorado actitudes y cualidades del emprendedor. - Se han detectado oportunidades de mejora o innovación en el sector.

Módulo profesional	Resultados de aprendizaje (RA)	Criterios de evaluación (CE)
		- Se ha reflexionado sobre las propias competencias y la empleabilidad.

METODOLOGÍA

La metodología del módulo de Formación en Centros de Trabajo se basa en el **aprendizaje experiencial** del alumnado mediante la **inmersión en un entorno real de trabajo**, aplicando las competencias adquiridas en el centro educativo y desarrollando nuevas capacidades en contextos laborales auténticos.

El proceso metodológico se estructura en tres fases:

1. Preparación previa en el centro educativo

Antes del inicio del periodo de prácticas, se realiza una fase de orientación que incluye:

- Información sobre la empresa, su estructura, normas y protocolos laborales.
- Revisión de los objetivos formativos y las competencias a adquirir.
- Recordatorio de los aspectos éticos, de confidencialidad y de prevención de riesgos laborales.
- Planificación conjunta con la empresa de las tareas y funciones asignadas.

2. Desarrollo de las actividades en la empresa

Durante el periodo de formación en la empresa, el alumnado:

- Desarrolla tareas reales relacionadas con los módulos profesionales del ciclo.
- Aplica los procedimientos técnicos aprendidos (instalación de sistemas operativos, mantenimiento de equipos, configuración de redes, atención al usuario, etc.).
- Participa en actividades de trabajo en equipo, comunicación con clientes internos o externos y gestión de incidencias.
- Desarrolla competencias transversales como la responsabilidad, la autonomía, la puntualidad, la adaptación al entorno laboral y la comunicación efectiva.

El **tutor o tutora del centro educativo** realiza un **seguimiento continuo**, mediante visitas o reuniones periódicas con el alumno/a y con el responsable de la empresa, para verificar el cumplimiento del programa formativo.

3. Evaluación y reflexión final

Al finalizar el módulo:

- El alumnado elabora una **memoria final** donde recoge las actividades desarrolladas, las competencias alcanzadas y una valoración personal de la experiencia.
- El **tutor/a de empresa** emite un informe valorando las competencias demostradas por el alumno/a.
- El **tutor/a del centro educativo** analiza los resultados y emite la calificación final, teniendo en cuenta las evidencias del desempeño profesional.

Enfoque metodológico

- **Aprendizaje significativo y experiencial:** El alumnado aprende haciendo, enfrentándose a situaciones reales de trabajo.
- **Integración de saberes:** Se combinan conocimientos técnicos, destrezas prácticas y actitudes profesionales.
- **Tutoría y acompañamiento personalizado:** La coordinación entre el centro educativo y la empresa garantiza una experiencia formativa coherente y guiada.
- **Evaluación formativa y continua:** Se valora la progresión, la autonomía y la adaptación al entorno laboral, no solo los resultados finales.

RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES

El módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT/FFE) se desarrolla principalmente en el entorno profesional real, por lo que los recursos didácticos se orientan tanto a la **preparación previa del alumnado** en el centro educativo como al **seguimiento y evaluación** durante su estancia en la empresa.

1. Recursos didácticos del centro educativo

- **Guía del módulo de FCT:** documento de referencia que describe los objetivos, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y procedimientos de seguimiento.
- **Cuaderno o diario de prácticas del alumno/a:** herramienta donde el estudiante anota las actividades desarrolladas, observaciones y reflexiones sobre su aprendizaje diario o semanal.
- **Fichas de seguimiento del tutor/a docente:** permiten registrar la evolución del alumnado en la empresa y contrastar la información con el tutor/a laboral.
- **Rúbricas de evaluación:** establecen los niveles de desempeño para cada competencia o resultado de aprendizaje, facilitando una evaluación objetiva.
- **Plataformas digitales de gestión del módulo (AULES, Moodle, Teams o Classroom):** utilizadas para subir documentos, hacer el seguimiento del alumnado y recoger evidencias.
- **Protocolos de prevención de riesgos laborales y normativa de seguridad e higiene.**

2. Recursos didácticos del entorno laboral

- **Equipos informáticos y de red de la empresa:** ordenadores, servidores, routers, switches, periféricos, cableado estructurado, etc.
- **Software profesional utilizado en la empresa:** sistemas operativos, herramientas de administración, software de gestión de incidencias, antivirus, programas de soporte remoto, etc.
- **Documentación técnica interna:** manuales de procedimiento, protocolos de mantenimiento, documentación de incidencias, guías de usuario, entre otros.
- **Entorno organizativo real:** departamentos, equipos de trabajo, clientes y flujos de comunicación que facilitan la adquisición de competencias transversales.

3. Recursos humanos

- **Tutor/a del centro educativo:** responsable del seguimiento pedagógico y la coordinación con la empresa.
- **Tutor/a o responsable en la empresa:** encargado/a de guiar al alumnado en las tareas prácticas y evaluar su desempeño.
- **Equipo docente del ciclo:** colaboran en la definición de las competencias que se desarrollarán durante el módulo.

4. Material de apoyo y normativa

- Normativa vigente sobre Formación en Centros de Trabajo en la Comunidad Autónoma.
- Convenio de colaboración entre el centro educativo y la empresa.
- Ficha individual de seguimiento del alumnado (modelo oficial).
- Plantillas de evaluación final e informes de empresa.
- Material informativo sobre inserción laboral, búsqueda de empleo y competencias para la empleabilidad.

TIC

El uso de las TIC en el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT/FFE) es fundamental tanto para la **gestión y seguimiento del proceso formativo** como para el **desarrollo de competencias digitales y profesionales** del alumnado. Las herramientas digitales permiten mantener una comunicación fluida entre el centro educativo, la empresa y el estudiante, además de facilitar la documentación y evaluación de la experiencia.

1. Herramientas TIC para la gestión y seguimiento

- **Plataforma educativa del centro (Moodle, Teams):**
 - Publicación de documentos y materiales relacionados con la FCT.
 - Registro de evidencias y diario de prácticas.
 - Comunicación entre el tutor/a docente y el alumnado.
- **Correo electrónico institucional y mensajería instantánea (Outlook, Teams,):**
 - Comunicación rápida y formal entre los tres agentes (alumno/a, empresa y centro).
- **Formularios digitales (Google Forms etc.):**
 - Recogida de información sobre la evolución del alumnado y la satisfacción de la empresa.
- **Gestores de documentos en la nube (OneDrive):**
 - Archivo y compartición de la memoria final de prácticas, informes y fichas de seguimiento.
- **Hojas de cálculo compartidas:**
 - Seguimiento de asistencia, actividades realizadas y evaluación de competencias.

2. Herramientas TIC para la tutoría y evaluación

- **Videoconferencias (Teams):**
 - Reuniones de seguimiento y tutoría con alumnado y responsables de empresa.
- **Rúbricas digitales y portafolios electrónicos:**
 - Evaluación formativa del alumnado mediante plataformas digitales (Moodle,..).
- **Firma electrónica y gestión documental digital:**
 - Uso de certificados o sistemas de firma para validar convenios, informes y documentos oficiales.

3. Herramientas TIC utilizadas por el alumnado en la empresa

- **Aplicaciones y software profesional del sector informático:**
 - Sistemas operativos Windows y Linux.
 - Herramientas de virtualización (VirtualBox, VMware).
 - Programas de gestión de redes (Wireshark, Packet Tracer).
 - Software de mantenimiento remoto y soporte técnico.
 - Sistemas de ticketing o gestión de incidencias (GLPI, OTRS, Jira).

- **Comunicación técnica y documentación:**

- Uso de wikis internas, documentación técnica en línea y bases de conocimiento colaborativas.

4. Competencias digitales del alumnado

El módulo contribuye al desarrollo de las **competencias digitales profesionales**, en especial:

- Gestión segura de la información y protección de datos.
- Comunicación digital profesional.
- Uso eficiente de herramientas TIC para la resolución de incidencias técnicas.
- Colaboración en entornos digitales y trabajo en equipo virtual.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación en el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT/FFE) tiene carácter **global, continuo y formativo**, y se basa en la **observación directa** de la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales que el alumnado debe demostrar en un entorno laboral real.

1. Enfoque general de la evaluación

El proceso de evaluación pretende valorar:

- La **aplicación práctica de los conocimientos** adquiridos en el centro educativo.
- El **nivel de autonomía, responsabilidad y adaptación** al entorno laboral.
- La **actitud profesional y las habilidades sociales** demostradas en la empresa.
- La **integración en el equipo de trabajo** y la calidad del desempeño en las tareas asignadas.

La evaluación se fundamenta en los **informes de seguimiento, las visitas del tutor/a docente**, y la **memoria final del alumnado**, junto con el **informe del tutor/a de empresa**.

2. Instrumentos de evaluación

Para garantizar la objetividad y la coherencia con los resultados de aprendizaje, se emplean diversos instrumentos:

- **Ficha de seguimiento individual del alumnado:**
Recoge las tareas realizadas, el grado de autonomía y la actitud mostrada durante el periodo de prácticas.
- **Informes periódicos del tutor/a de empresa:**
Valoran el rendimiento, la iniciativa, la puntualidad, la capacidad de trabajo en equipo y la calidad técnica del desempeño.
- **Visitas y entrevistas de seguimiento del tutor/a docente:**
Permiten observar directamente el entorno de trabajo, resolver incidencias y contrastar la información aportada por el alumno/a y la empresa.
- **Memoria final de prácticas elaborada por el alumno/a:**
Documento en el que se describen las actividades realizadas, los aprendizajes adquiridos y la autoevaluación del propio proceso formativo.
- **Rúbricas de evaluación:**
Se utilizan para valorar de forma objetiva los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación definidos para cada módulo del ciclo.

3. Agentes de la evaluación

- **Tutor/a del centro educativo:** responsable del seguimiento pedagógico, la recogida de evidencias y la calificación final del módulo.
- **Tutor/a de la empresa:** evalúa el desempeño del alumno/a mediante el informe final de prácticas.
- **Alumno/a:** realiza una autoevaluación crítica a través de su memoria y reuniones de tutoría.

La calificación final es de tipo **“apto/no apto”**, en función del grado de consecución de los resultados de aprendizaje establecidos.

4. Criterios generales de evaluación

- Cumplimiento de las normas internas y de seguridad de la empresa.
- Responsabilidad, puntualidad y actitud profesional.

- Capacidad para resolver problemas técnicos con iniciativa.
- Aplicación correcta de los procedimientos aprendidos en el centro.
- Colaboración en el equipo de trabajo y comunicación efectiva.
- Grado de autonomía en la ejecución de tareas.
- Capacidad de adaptación al entorno laboral y aprendizaje continuo.

5. Evaluación continua y coordinación

Durante todo el periodo de prácticas:

- Se establecen **reuniones periódicas** entre el tutor/a docente y el tutor/a de empresa.
- Se registran los avances y observaciones en fichas compartidas o plataformas digitales.
- El proceso de evaluación se cierra con un **informe final conjunto**, firmado por ambas partes, que acredita el nivel competencial alcanzado.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES

El módulo de Formación en Entornos de Empresa (FFE) está diseñado para **permitir la integración de todo el alumnado**, respetando sus **necesidades educativas, ritmos de aprendizaje y características personales**, de acuerdo con la normativa vigente sobre **atención a la diversidad en Formación Profesional (LOMLOE, RD 659/2023 y normativa autonómica aplicable)**.

1. Principios generales

- Garantizar que **todo el alumnado pueda desarrollar las competencias profesionales, personales y sociales** del módulo FFE.
- Promover un **entorno de aprendizaje inclusivo** y adaptado a las capacidades, necesidades y estilos de aprendizaje de cada estudiante.
- Flexibilizar los **itinerarios de aprendizaje, actividades y tiempos**, sin comprometer los objetivos del módulo ni los resultados de aprendizaje del ciclo.
- Favorecer la **autonomía progresiva**, permitiendo que cada estudiante alcance los resultados de aprendizaje a su propio ritmo, dentro de los plazos del módulo.

2. Adaptaciones metodológicas

- **Apoyo personalizado del tutor/a docente y del tutor/a de empresa**, con seguimiento cercano del desempeño y retroalimentación constante.
- **Instrucciones y guías adaptadas**, incluyendo:
 - versiones simplificadas o paso a paso de procedimientos técnicos,
 - esquemas visuales y diagramas,
 - tutoriales en vídeo o demostraciones prácticas.
- **Trabajo cooperativo y en parejas o pequeños grupos**, para favorecer la integración y el aprendizaje entre iguales.
- **Refuerzo de competencias transversales**, como comunicación, gestión del tiempo y autonomía, mediante tareas guiadas y planificadas.

3. Adaptaciones en la evaluación

- **Flexibilización de plazos** para entrega de memorias o informes de prácticas.
- **Diversificación de instrumentos de evaluación**, incluyendo:
 - observación directa en la empresa,
 - rúbricas simplificadas,
 - informes parciales o progresivos,
 - autoevaluaciones y coevaluaciones.
- **Criterios de evaluación adaptados** en casos justificados, manteniendo los niveles mínimos de adquisición de competencias.
- Posibilidad de **adaptar la intensidad y complejidad de las tareas** asignadas en la empresa según las necesidades del alumnado.

4. Recursos de apoyo específicos

- Tutorías personalizadas presenciales o mediante videoconferencia.
- Material de apoyo adaptado: manuales, fichas, tutoriales y software accesible.
- Uso de tecnologías de apoyo, como lectores de pantalla, ampliadores de texto o software de comunicación aumentativa.
- Coordinación entre centro educativo, empresa y familias/tutores legales para asegurar el acompañamiento necesario.

5. Coordinación y seguimiento

- La implementación de estas medidas se planifica **antes del inicio de las prácticas**, junto con el equipo docente, el tutor/a de empresa y el alumnado.
- Se realiza un **seguimiento continuo**, registrando las adaptaciones aplicadas y su efectividad en los informes de evaluación.
- Se garantiza que todas las adaptaciones permitan alcanzar los **resultados de aprendizaje esenciales** del módulo FFE y del ciclo formativo.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DCENTE

La evaluación de la práctica docente en el módulo de la **FFE** tiene como finalidad analizar el desarrollo del proceso formativo del alumnado durante su estancia en la empresa, así como la eficacia de la coordinación entre el centro educativo y las entidades colaboradoras. El objetivo es garantizar que la formación en el entorno laboral contribuya efectivamente a la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales del ciclo formativo.

1. Objetivos de la evaluación de la práctica docente

1. Valorar la eficacia del proceso de seguimiento y tutoría realizado por el profesorado responsable del módulo.
2. Analizar la adecuación entre las actividades formativas desarrolladas en la empresa y los resultados de aprendizaje establecidos en la programación.
3. Comprobar el grado de coordinación entre el centro educativo y las empresas colaboradoras.
4. Evaluar el nivel de satisfacción del alumnado y de los tutores de empresa con la organización y el seguimiento de la **FFE**.
5. Identificar fortalezas y áreas de mejora en la planificación, desarrollo y evaluación del módulo.
6. Promover la mejora continua de la calidad educativa y de la inserción laboral del alumnado.

2. Instrumentos y procedimientos de evaluación

Instrumento	Descripción	Periodicidad
Autoevaluación del profesorado tutor	Reflexión sobre la planificación, seguimiento, comunicación con las empresas y resultados obtenidos.	Al finalizar cada periodo de FFE
Informe del tutor/a de empresa	Valoración de las competencias desarrolladas por el alumnado y del ajuste del plan formativo.	Al término de la estancia en la empresa
Encuesta de satisfacción del alumnado	Opinión del alumnado sobre la adecuación de las tareas, tutorización y utilidad profesional de la FFE.	Final del módulo
Reuniones de coordinación con empresas	Puestas en común con tutores de empresa para revisar la adecuación de las actividades y resolver incidencias.	Durante y al final de la FFE
Análisis de informes finales	Evaluación de resultados y propuestas de mejora para futuras convocatorias.	Final del curso

3. Criterios de valoración de la práctica docente

1. Coherencia entre los resultados de aprendizaje del módulo y las actividades realizadas en el entorno laboral.
2. Eficacia en la comunicación y coordinación con los tutores de empresa.
3. Cumplimiento del plan de seguimiento establecido por el centro educativo.
4. Satisfacción del alumnado respecto a la experiencia formativa y su relación con la futura inserción laboral.

5. Satisfacción de las empresas colaboradoras con el nivel de preparación y desempeño del alumnado.
6. Aprovechamiento de la información obtenida para la mejora de la programación y de la red de empresas colaboradoras.

4. Plan de mejora continua

Los resultados de la evaluación de la práctica docente en FFE servirán para elaborar un informe de mejora anual, que incluirá:

- Revisión del procedimiento de selección y asignación de empresas colaboradoras.
- Propuestas para reforzar la comunicación entre tutores de centro y de empresa.
- Ajustes en el plan formativo individual del alumnado para adecuarlo mejor a su perfil profesional.
- Inclusión de indicadores de satisfacción e inserción laboral en la evaluación del módulo.
- Participación del profesorado en programas de actualización profesional o visitas técnicas a empresas.

Este proceso se integrará en el plan de evaluación interna del centro, garantizando la mejora continua de la relación con el entorno productivo y la calidad de la formación práctica del alumnado.